استطلاع رأي (رئيسات الأقسام)

معلومات شخصية:

اسم الموظفة: نوال علي محمد قيسي	**القسم:** البرامج التعليمية
التخصص: دكتوراه علم الاجتماع	
الرئيس المباشر: العقيد د. سطام الفارس	

المهام الوظيفية الفعلية للقسم:

مُرفق وصف مهام تفصيلي.

تحديد مستوى:

نقاط القوة لدى الموظفة: (المهارات والقدرات واللغات)	نقاط بحاجه لتدريب:
متقنه للحاسب الي. التحليل الاحصائي. الجداول. اعداد البحوث والتقارير	لغة انجليزية. تصميم الجرافيك.
مقترحات تدريبة بالإمكان الاستفادة منها لتحقيق المهام الوظيفية على أكمل وجه: الخطط الاستراتيجية. إدارة الوقت. تحمل ضغوط العمل. الأنظمة والقوانين العسكرية.	العوائق: (مثال: دورات في الحاسب لمن لا تتناسب مؤهلاتهم لترشيح لها) لم يوضح سبب عدم الترشيح الدورات.

تحديد الفجوات التدريبة في القسم:

القسم	الشعبة	مهارات شاغلي الشعب	الفجوات في الشعبة	الاحتياج التدريبي
قسم البرامج التعليمية	**شعبة البرامج الأمنية "شكلية"**			
	الشعب التعليمية بدرية الدخيل عبير الشهري منال الخليوي	التعاون والانضباط وتقبل للعمل. مستوى الحاسب مبتدئ الحاسب.	مهام موكله للقسم في غير محلها. ضغط مكثف. قلة في الكادر. احتياج لا يقل عن ٣ موظفات متقنات للحاسب الالي.	الحاسب الالي(اكسل). لغة انجليزيه. سكرتارية.
	شعبة الجداول : امل العباد **المقررات:** فاتن ساعاتي	حاسب الالي. اعداد الجداول.	لا يوجد.	لغة انجليزية.
	شعبة مساعدات التعليم **امل الملافخ** **اصايل الرشيد**		مساعدات التعليم مفترض في قسم الشؤون.	حاسب الي. لغة انجليزية. سكرتارية. تقنيات التعلم. الشبكات.



استطلاع رأي

معلومات شخصية:

اسم الموظفة: امل حامد سعيد الغامدي	القسم: البرامج التعليمية
التخصص: بكالوريوس تمويل واستثمار	الشعبة: مساعدات التعليم
الرئيس المباشر: أسماء البلوي – نوال القيسي	

المهام الوظيفة الفعلية:

ادارياً: تنظيم القاعات واستلام وتسليم الكتب.
عسكرياً: مدرب مشاة والتربية البدنية.

تحديد مستوى:

نقاط القوة لدى الموظفة: (المهارات والقدرات واللغات) حاسب الي.	نقاط بحاجه لتدريب: لغة انجليزية. عسكرياً: السباحة. الرماية.
مقترحات تدريسة بالإمكان الاستفادة منها لتحقيق المهام الوظيفية على أكمل وجه: لا يوجد	العوائق: (مثال: دورات في الحاسب لمن لا تتناسب مؤهلاتهم لترشيح لها) لا يوجد

مقترحات أخرى: لا يوجد

استطلاع رأي

معلومات شخصية:

اسم الموظفة: شيخة بريك مبارك الدوسري	القسم: البرامج التعليمية
التخصص: بكالوريوس تربية خاصة	الشعبة: مساعدات التعليم
الرئيس المباشر: أسماء البلوي – نوال قيسي	

المهام الوظيفة الفعلية:

ادارياً: تنظيم القاعات واستلام وتسليم الكتب.
عسكرياً: مدرب مشاة-اسلحة

تحديد مستوى:

نقاط القوة لدى الموظفة: (المهارات والقدرات واللغات) حاسب الي.	نقاط بحاجه لتدريب: لغة انجليزية. عسكرياً: الرماية
مقترحات تدريسة بالإمكان الاستفادة منها لتحقيق المهام الوظيفية على أكمل وجه: لا يوجد	العوائق: (مثال: دورات في الحاسب لمن لا تتناسب مؤهلاتهم لترشيح لها) لا يوجد

مقترحات أخرى: لا يوجد

استطلاع رأي

معلومات شخصية:

اسم الموظفة: أصايل حمد عايض آل رشيد	القسم: البرامج التعليمية
التخصص: دبلوم حاسب	الشعبة: مساعدات التعليم
الرئيس المباشر: نوال قيسي	

المهام الوظيفية الفعلية:

- اشراف على القاعات.
- تسليم الكتب.
- اشراف على الشبكات.
- مراقبة على الاختبارات.

تحديد مستوى:

نقاط القوة لدى الموظفة: (المهارات والقدرات واللغات) مبادئ اللغة الإنجليزية. حاسب الي. إدارة الوقت. القدرة على حل المشكلات.	نقاط بحاجه لتدريب: الحاسب الالي. اعداد الجداول.
مقترحات تدريبة بالإمكان الاستفادة منها لتحقيق المهام الوظيفية على أكمل وجه: دورة في استخدام الابوديوم.	العوائق: (مثال: دورات في الحاسب لمن لا تتناسب مؤهلاتهم لترشح لها) لا يوجد.

مقرحات أخرى: لا يوجد.

استطلاع رأي

معلومات شخصية:

اسم الموظفة: منال منصور ناصر الخليوي	القسم: البرامج التعليمية
التخصص: بكالوريوس أصول دين	الشعبة: الشعب الدراسية
الرئيس المباشر: نوال قيسي	

المهام الوظيفة الفعلية:

- المواظبة.
- استلام الأعذار ورصدها الكترونياً.

تحديد مستوى:

نقاط القوة لدى الموظفة: (المهارات والقدرات واللغات) مبادئ الحاسب الالي. تنظيم الوقت. سرعة الإنجاز. مهارة التعامل مع الرئيس والمرؤوس. التحكم الغضب.	نقاط بحاجه لتدريب: لغة انجليزية. الحاسب الالي (برامج المايكروسوفت).
مقترحات تدريبة بالإمكان الاستفادة منها لتحقيق المهام الوظيفية على أكمل وجه: تصميم الجداول. برنامج word	العوائق: (مثال: دورات في الحاسب لمن لا تتناسب مؤهلاتهم لترشح لها) عدم تناسب المؤهل والمسمى الوظيفي لدورة بالرغم من الحاجة الفعلية لها.

مقرحات أخرى: لا يوجد.

استطلاع رأي

معلومات شخصية:

اسم الموظفة: امل خالد صالح بن ملافخ	القسم: البرامج التعليمية
التخصص: بكالوريوس علم نفس	الشعبة: مساعدات التعليم
الرئيس المباشر: نوال قيسي	

المهام الوظيفة الفعلية:

- اشراف على القاعات.
- تسليم الكتب.
- مراقبة على الاختبارات.
- اشراف على الشبكات.

تحديد مستوى:

نقاط القوة لدى الموظفة: (المهارات والقدرات واللغات) روح التعاون. القدرة على التعامل مع الأجهزة (الابوديوم).	نقاط بحاجه لتدريب: حاسب الي. مبادئ لغة انجليزية.
مقترحات تدريبة بالإمكان الاستفادة منها لتحقيق المهام الوظيفة على أكمل وجه: دورة في العامل مع الاجهزة	العوائق: (مثال: دورات في الحاسب لمن لا تتناسب مؤهلاتهم لترشح لها) المؤهل والقسم لا يتناسب مع الدورة.

مقترحات أخرى: دورات خارجية.

استطلاع رأي

معلومات شخصية:

اسم الموظفة: فاتن زهير احمد الساعاتي	القسم: البرامج التعليمية
التخصص: إدارة عامه	الشعبة: العلوم الإدارية والاجتماعية
الرئيس المباشر: نوال قيسي	

المهام الوظيفة الفعلية:

المهام الإدارية: الاشراف على استلام الحقائب التدريبية. العمل كحلقة وصل بين القسم والمحكمين. الاشراف على استلام توصيف البرامج الإنسانية والدورات التخصصية وتوصيف المقررات وتقرير المقررات بالتعاون مع مديرة القسم. المساعدة في اعداد ملف مستقل لكل مادة دراسية وتحديثه سنوياً. ارشفة كل النماذج الورقية في ملف خاص بالشعبة وتسليمها في نهاية كل ترم لإدارة القسم.

تحديد مستوى:

نقاط القوة لدى الموظفة: (المهارات والقدرات واللغات) التعامل مع الحاسب الالي. إدارة وقت. التحكم في الغضب. الدقة.	نقاط بحاجه لتدريب: اللغة الإنجليزية.
مقترحات تدريبة بالإمكان الاستفادة منها لتحقيق المهام الوظيفية على أكمل وجه: كيفية اعداد الحقائب التدريبية وتحكيمها.	العوائق: (مثال: دورات في الحاسب لمن لا تتناسب مؤهلاتهم لترشح لها) لا يوجد.

مقترحات أخرى: حضور مؤتمرات وندوات ودورات وورش عمل تخصصية في الإدارة داخلية وخارجية للاطلاع على المستجدات في التخصص. السماح بحضور الدورات الجامعية في مجال التخصص للتطوير.

استطلاع رأي

معلومات شخصية:

اسم الموظفة: امل العباد	القسم: البرامج التعليمية
التخصص: ماجستير لغة عربية	الشعبة: الجداول الدراسية
الرئيس المباشر: نوال قيسي	

المهام الوظيفة الفعلية:

اعداد الجداول التدريبية.
إدارة القسم بنيابة عن مديرة القسم في حال غيابها.

تحديد مستوى:

نقاط القوة لدى الموظفة: (المهارات والقدرات واللغات) الحاسب الالي المايكروسوفت وتصميم الجرافيك. اعداد الفيديوهات.	نقاط بحاجه لتدريب: اللغة الإنجليزية. المهارات المهنية مثل التخطيط وإدارة الوقت.
مقترحات تدريبية بالإمكان الاستفادة منها لتحقيق المهام الوظيفية على أكمل وجه: دورة متقدمة في الاكسل. اعداد الجداول.	العوائق: (مثال: دورات في الحاسب لمن لا تتناسب مؤهلاتهم لترشيح لها) حصر بعض الدورات على تخصصات معينه. ضيق الوقت.

مقرحات أخرى: لا يوجد .

استطلاع رأي

معلومات شخصية:

اسم الموظفة: بدرية عبدالله سليمان الدخيل	القسم: البرامج التعليمية
التخصص: بكالوريوس علوم قران	الشعبة: الشعب التعليمية
الرئيس المباشر: نوال قيسي	

المهام الوظيفة الفعلية:

المواظبة (غياب، حضور، استئذان)

تحديد مستوى:

نقاط القوة لدى الموظفة: (المهارات والقدرات واللغات) مبادئ الحاسب الالي.	نقاط بحاجه لتدريب: الحاسب الالي (الاكسل) . لغة انجليزية. استخدام التقنية.
مقترحات تدرسية بالإمكان الاستفادة منها لتحقيق المهام الوظيفية على أكمل وجه: دورات متقدمة في الحاسب الالي.	العوائق: (مثال: دورات في الحاسب لمن لا تتناسب مؤهلاتهم لترشيح لها) لا يوجد.

مقترحات أخرى: لا يوجد.



استطلاع رأي

معلومات شخصية:

اسم الموظفة: عبير إبراهيم عثمان الشهري	القسم: البرامج التعليمية
التخصص: ثانوية عامة	الشعبة: شعبة الدراسات
الرئيس المباشر: نوال قيسي	

المهام الوظيفة الفعلية:

- رصد درجات.
- استلام الاعذار والاستئذان.
- استلام جدول التكميل اليومي من العسكريات.

تحديد مستوى:

نقاط القوة لدى الموظفة: (المهارات والقدرات واللغات) مبادئ الحاسب الالي.	نقاط بحاجه لتدريب: حاسب الي في برامج المايكروسوفت اوفيس. اللغة الإنجليزية.
مقترحات تدريبة بالإمكان الاستفادة منها لتحقيق المهام الوظيفية على أكمل وجه: لا يوجد.	العوائق: (مثال: دورات في الحاسب لمن لا تتناسب مؤهلاتهم لترشح لها) المؤهل يعيق الترشيح لدورة.

مقترحات أخرى: تقسيم الدورات على أساس المجال الوظيفي الإداري والأكاديمي والعسكري.